



วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา

ทะเบียนรับ เลขที่ 804 / ๖๖

บันทึกข้อความ วันที่ 12 / ๗ / ๖๖ เวลา 14.๐๐ น.

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารทรัพยากร

ที่ ๘๐๙ / ๖๕๕๖


วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๖


เรื่อง ขอรายงานการประชุม

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา

ตามที่ วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา ได้จัดการประชุมประจำปีเดือน พฤษภาคม ๒๕๕๖ เมื่อวันอังคารที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๕๖ เวลา ๑๖.๐๐ น. นั้น ขอสรุปรายงานการประชุม ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวนวรรตน์ มวมขุนทด)
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

๑. นาย
๑. Mail แจว รวบรวมเอกสาร
๑๗-๑๓.
๓. เก็บเอกสาร. ลงรูป. ส่ง. ส่ง. ส่ง. ไป.

๑๖.๖๖.๕๕.

รายงานการประชุมประจำเดือน
ครั้งที่ ๕ ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๕๖
วันอังคารที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๖ เวลา ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องชัยพฤกษ์ วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา

ผู้เข้าประชุม จำนวน ๓๘ คน

๑	นายประยูร	ป๋องสีดา	๒๙	นางสาวอังศุมา	แฝดสูงเนิน
๒	นางประภารัตน์	วงศ์ศักดิ์ดา	๓๐	นางสาวสายพิน	ใบฝักแฉ่น
๓	นางสาวอาภัสรา	ยิ่งเจริญ	๓๑	นางณัฐวิภา	ไสยเรือง
๔	นางจิตโสมนัส	ชัยวงษ์	๓๒	นางสาวธัญนันท์	สิทธิธนอมวงศ์
๕	นางสาวรติกุล	เหล่าธรรมยิ่งยง	๓๓	นางสาวบุบผา	ดุสันเทียะ
๖	นางสาวชลกิตติ	ว่องวิทยา	๓๔	นางกันยาวิร์	อัครธรรมนันท์
๗	นางสาวประภัสสร	อุยวัฒน์กุล	๓๕	นางสาวจตุตินันท์	ขาวพิมาย
๘	นางจารุวรรณ	กะวิเศษ	๓๖	นางสาวลัดดา	ลูกชัยสง
๙	นายเชิดชู	พะนา	๓๗	นางสาวณัฐปภัทร์	สุปะมา
๑๐	นางสาวอมรรรัตน์	คมนามูล	๓๘	นางสาวณัฐธิดา	มะสีผา
๑๑	นางปนัดดา	อดุงศิริเทพ			
๑๒	นางสาวขวัญเรือน	อุดมนาม			
๑๓	นางสาวศิริพร	สุขรุ่งเรือง			
๑๔	นางเอี่ยมจิตร	กลิ่นจัตุรัส			
๑๕	นางสาวหัตตดาว	สว่างเกษม			
๑๖	นางปรารธนา	ดวงแก้ว			
๑๗	นางจิรนันท์	ดุลยดิธรรม			
๑๘	นายศิริชัย	ฉิมสุวรรณ			
๑๙	นางสาวนวรรรัตน์	มวมขุนทด			
๒๐	นางสาวสุภาภร	ลิมวิเชียร			
๒๑	นางสาวสุวิมล	เอ็นดู			
๒๒	นางสาวณธษา	พระเสมา			
๒๓	นางสาวพลอยไพลิน	โพธิ์ศรี			
๒๔	นางสาววลิตา	เซาวลิต			
๒๕	นายธณภณ	สุภาโชติอังคณา			
๒๖	นางนภาพร	โกศินานนท์			
๒๗	นางสาวฉัตรชนก	มหัททวารกนก			
๒๘	นางสาวชนิดาภา	กัลยาณี			

ผู้เข้าร่วม...../

ผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๑ คน

๑. นางสาวผกามาศ สรสิทธิ์

ผู้ไม่เข้าประชุม จำนวน ๖ คน

๑. นางแขวรรณ เรามานะชัย ลากิจ
๒. นางสาวจุฬารัตน์ ภักดิ์ศรีแพง ลาป่วย

เริ่มประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ (ผอ.ประยูร ป้องสีดา)

นายประยูร ป้องสีดา ผู้อำนวยการวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา กล่าวขอบคุณ คณะผู้บริหาร ครู เจ้าหน้าที่ ทุกคน ที่มาเข้าร่วมการประชุมในวันนี้ด้วยความพร้อมเพรียงกัน

๑.๑ หน้าที่ปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดี

- ๑.๑.๑ เป็นข้าราชการที่ดีในองค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
๑.๑.๒ ตอบสนองนโยบายทุกเรื่องให้ดีที่สุด
๑.๑.๓ ยึดนักเรียนนักศึกษาเป็นสำคัญ
๑.๑.๔ ใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการราชการ

๑.๒ แนวทางการปฏิบัติงาน

- ๑.๒.๑ วางแผนพัฒนาวิทยาลัยฯ ให้ได้ประโยชน์สูงสุด
๑.๒.๒ พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ๕ ร่วม ๓ ป
 < ร่วมคิด
 < ร่วมปฏิบัติ
 < ร่วมรับผิดชอบ
 < ร่วมแก้ไข
 < ร่วมติดตาม
 ๓ ป
 < ประสานงาน
 < ประสานคน
 < ประสานใจ

๑.๒.๓ นำเทคโนโลยีสารสนเทศ MIS มาใช้ในการบริหารจัดการ

๑.๒.๔ บริหารงานแบบบูรณาการและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เน้นการบริหาร

งานแบบองค์รวม

๑.๓ ครูที่ปรึกษา ให้ครูที่ปรึกษาติดตามให้คำแนะนำนักเรียนโดยเฉพาะ นักเรียนที่เข้าใหม่ ระดับชั้น ปวช.๑ ปวส.๑ โดยริบดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลพื้นฐานของนักเรียนนักศึกษา และให้ถือคำที่ว่า ครูคือกัลยาณมิตร โดยยึดกัลยาณมิตรธรรม ๗ ดังนี้

๑. ปิโย..!

๑. ปิโย

น่ารัก ในฐานะเป็นที่สบายใจและสนิทสนม ชวนให้อยากเข้าไปปรึกษา ได้ถาม / lovable; endearing

๒. ครุ

น่าเคารพ ในฐานะประพดติสมควรแก่ฐานะ ให้เกิดความรู้สึกรับรองใจ เป็นที่พึ่งใจ และปลอดภัย / estimable; respectable; venerable

๓. ภาวนีโย

น่าเจริญใจ หรือน่ายกย่อง ในฐานะทรงคุณคือความรู้และภูมิปัญญาแท้จริง ทั้งเป็นผู้ฝึกรบรรม และปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ ควรเอาอย่าง ทำให้ระลึกและเอ๋ยอ้างด้วยซาบซึ้งภูมิใจ / adorable; cultured; emulable

๔. วัตถุประสงค์

รู้จักพูดให้ได้ผล รู้จักชี้แจงให้เข้าใจ รู้ว่าเมื่อไรควรพูดอะไรอย่างไร คอยให้คำแนะนำว่ากล่าวตักเตือน เป็นที่ปรึกษาที่ดี / being a counsellor

๕. วจนกุชโฆ

อดทนต่อถ้อยคำ คือ พร้อมที่จะรับฟังคำปรึกษาซักถามคำแนะนำวิพากษ์วิจารณ์ อดทน ฟังได้ไม่เบื่อ ไม่ฉุนเฉียว / being a patient listener

๖. ฅมกิริยจ กถ กตต

ถลลเรื่องล้าลึกได้ สามารถอธิบายเรื่องยุ่งยากซับซ้อน ให้เข้าใจ และให้เรียนรูเรื่องราวที่ลึกซึ้งยิ่งขึ้นไป / able to deliver deep discourses or to treat profound subjects

๗. โน จฏฐานเน นโยชเย

ไม่ชักนำในฐานะ คือ ไม่แนะนำในเรื่องเหลวไหล หรือชักจูงไปในทางเสื่อมเสีย / never exhorting groundlessly; not leading or spurring on to a useless end

๑.๔ กำหนดการแต่งกายประจำวัน

วันจันทร์	ชุดข้าราชการ /หรือเสื้อสีกากี
วันอังคาร	สีชมพู
วันพุธ	สีแดง
วันพฤหัสบดี	สีฟ้า
วันศุกร์	เสื้อแขนก/ฝ้าย/ผ้าไทย

๑.๔ การลงเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่ลงเวลาก่อน ๐๘.๐๐ น. หลังจากเวลาดังกล่าวงานบุคลากรจะรวบรวมเสนอผู้อำนวยการ ก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น. งานบุคลากรจะนำแฟ้มลงเวลามาวางไว้ ณ ที่เซ็นชื่อ และเซ็นกลับเวลา ๑๗.๐๐ น.

๑.๕ ขอความอนุเคราะห์ให้ทุกท่าน เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง และปฏิบัติหน้าที่สอนให้เป็นแบบอย่างของครูที่ดี โดยจะเน้นการเรียนการสอน สอนดี มีระเบียบ เพียบคุณภาพ นำสังคม

๑.๖ นโยบาย./

๑.๖ นโยบายของเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ๑๕ ข้อ

ดร. ชัยพฤกษ์ เสรีรักษ์.เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มอบนโยบาย การจัดการเรียนการสอน ปีการศึกษา ๒๕๕๖ แก่ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดทั่วประเทศ ในการประชุมผู้บริหาร สถานศึกษา ซึ่งจัดขึ้นระหว่างวันที่ ๒ - ๓ มิถุนายน ๒๕๕๖ ณ โรงแรมราม่า การ์เด็น กรุงเทพมหานคร

๑. การเพิ่มผู้เรียนสายสามัญ : สายอาชีพ เป็น ๕๐: ๕๐ ซึ่งปรากฏว่าในปีนี้อาพรวม จำนวนรับนักศึกษา ลดน้อยลงทั้งระดับ ปวช. และปวส. ขอให้สถานศึกษาหานวัตกรรมใหม่เพื่อณรงค์เพิ่ม จำนวนนักเรียน นักศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๒. ปรับปรุงระบบการรายงานข้อมูลให้มีความถูกต้องและชัดเจน เพื่อใช้เป็นฐานในการ ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นำร่องเปิดรับนักเรียนมัธยมมาเรียนหลักสูตรเตรียมปวช.

๔. การเตรียมเปิดสอนปริญญาตรีสายเทคโนโลยีรุ่นแรก ในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๖ พร้อมกันทั่วประเทศ

๕. การรักษาคุณภาพการจัดการศึกษาระบบเทียบโอน

๖. การเพิ่มจำนวนสถานศึกษาเพื่อจัดการสอนระบบอาชีวศึกษาทวิภาคีทั้งในและ ต่างประเทศ

๗. การพัฒนาคุณภาพครูผ่านกิจกรรมวิชาการของชมรมวิชาชีพ

๘. การใช้ประโยชน์จากผลคะแนนการสอบ V-Net

๙. การเข้มงวดการใช้มาตรการแก้ปัญหาทะเลาะวิวาทของนักเรียน นักศึกษา

๑๐. การป้องกันปัญหาเสพติด

๑๑.การพัฒนากิจกรรม Fix It Center และให้แรงเสริมวิทยาลัยที่ดำเนินการได้อย่างมี คุณภาพ

๑๒. การจัดการเรียนการสอนของสถานกลุ่มชายแดนใต้ให้คำนึงถึงประเด็นความ

ปลอดภัยเป็นหลัก

๑๓. การนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้อย่างจริงจังและเข้มแข็ง

๑๔.การเร่งใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๖

๑๕. การจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร

อัตรากำลังของสถานศึกษา

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ .../

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องงานในฝ่ายต่าง ๆ

๕.๑ ฝ่ายวิชาการ (นางประภารัตน์ วงศ์ศักดิ์)

๕.๑.๑ แจ้งเรื่องการจัดซื้อวัสดุฝึก ยังไม่ได้รับการเสนอผ่านฝ่ายวิชาการขึ้นมา ขอให้
รับดำเนินการ

๕.๑.๒ มีระบบเทียบโอนประสบการณ์ ในระดับ ปวส. สาขาการจัดการธุรกิจค้าปลีก
(ICC) ซึ่งในขณะนี้ได้เปลี่ยนเป็น ระบบทวิภาคี ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้ว ๑๐ คน โดยจะออกไปสอนที่
สถานประกอบการ

๕.๑.๓ หนังสือเรียน ให้ครูผู้สอนมารับหนังสือเรียนได้ภายในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๕๖ นี้
ผู้อำนวยการเพิ่มเติม เรื่องของหนังสือให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เสร็จสิ้นภายใน
เดือนนี้ โดยมอบหมายให้แผนกวิชาทำ สม.ขึ้นมาเพื่อที่งานพัสดุจะได้ดำเนินการต่อไป

๕.๒ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา (นางสาวอภัสรา ยิ่งเจริญ)

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา ขอขอบคุณครู – อาจารย์ทุกท่านที่ให้ความ
ร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมทุกกิจกรรม

- ขอความร่วมมือครูที่ปรึกษาทุกท่านช่วยกันดูแล กำกับ และติดตามดูแล นักเรียน
นักศึกษาโดยเฉพาะนักเรียนนักศึกษาที่เข้าใหม่ซึ่งอยู่ในระหว่างการปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมซึ่งอาจจะเสี่ยงต่อ
การถูกเพื่อนนำไปในทางที่ไม่ดี หรือปัญหายาเสพติด ปัญหาชู้สาว เป็นปัญหาที่ทำให้นักเรียนนักศึกษาออก
กลางคันได้

- ฝ่ายพัฒนากิจการฯ ได้จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติกิจกรรมทุกกิจกรรม
ของฝ่ายเสร็จเรียบร้อยแล้วขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติได้อย่างเต็มที่และเต็มความสามารถ

- ในคาบกิจกรรม Home roomสำหรับการจัดกิจกรรมนั้น ในปีการศึกษานี้ จะได้มี
การเชิญวิทยากรจากภายนอกเข้ามาให้ความรู้ แต่จะเป็นเรื่องอะไรนั้น จะแจ้งให้ทราบภายหลัง

- การจัดกิจกรรมชมรมวิชาชีพ ในคาบกิจกรรม ขอให้อาจารย์แต่ละชมรมที่ยังไม่ได้
ส่งใบสมัครสมาชิกชมรม รับดำเนินการส่งให้เรียบร้อยได้ที่ฝ่ายพัฒนาฯ และขอให้จัดแผนงาน/โครงการกิจกรรมที่
จะดำเนินการ ให้รับเสนอขึ้นมา

- ในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๖ จะมีการจัดกิจกรรมพิธีไหว้ครู
ผู้อำนวยการเพิ่มเติม สำหรับเปอร์เซ็นต์การออกกลางคันตอนนี้ ในระดับ ปวช. คิดเป็น ๕ % ปวส. คิดเป็น ๒ %
กิจกรรมที่จัดให้สำหรับผู้เรียนขอให้ทุกท่านช่วยเหลือกันให้มากยิ่งขึ้น

๕.๓ ฝ่ายแผนงาน.../

๕.๓ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ (นางจิตโสมนัส ชัยวงษ์)

- ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ได้จัดตั้งศูนย์บ่มเพาะขึ้น และได้มีโครงการจัดอบรมการเขียนแผนธุรกิจ โดยเชิญวิทยากรจากมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา มาอบรมให้ความรู้ โดยจะจัดอบรมให้นักเรียนนักศึกษา แผนกละ ๕ คน ครูทุกแผนก ๆ ละ ๑ คน

- การพัฒนาศูนย์บ่มเพาะในโอกาสต่อไปจะมีการพัฒนาศูนย์ขึ้นมาใหม่ คือ สป่า
- การจัดแผนยุทธศาสตร์ มีการสรุปวิภาคและมีการปรับแก้ ซึ่งจะต้องมีทีมงาน

เฉพาะกิจที่จะต้องทำให้แผนยุทธศาสตร์ตัวนี้สำเร็จขึ้นมา

ผู้อำนวยการเพิ่มเติม ในวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๖ จะมีคณะกรรมการเข้ามาประเมินโครงการเสริมสร้างคุณภาพสถานศึกษาขนาดเล็กให้ได้มาตรฐานอาชีวศึกษา ขอให้ผู้ที่รับผิดชอบจัดเตรียมข้อมูลเพื่อเข้ารับการประเมินในครั้งนี้ web site ของวิทยาลัยฯ หากยังมีส่วนไหนที่จะต้องเพิ่มเติม ขอให้รีบดำเนินการให้เรียบร้อย โดยเฉพาะข้อมูลสถานศึกษา สำหรับครูทุกท่าน และแผนกวิชา ให้เข้าไปปรับปรุง web site ของตนเอง และของแผนกวิชาให้เรียบร้อย

มติที่ประชุม รับทราบ และพร้อมที่จะนำไปปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ปิดประชุมเวลา ๑๗.๒๕ น.



(นางสาวนวรรตน์ มวมขุนทด)

ผู้จัดบันทึกการประชุม



(นายประยูร ป้องสีดา)

ผู้อำนวยการฯ/ประธานการประชุม